

Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012
Decreto nº 1902/2012

www.pmcmm.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
Avenida Vitória, 251 - centro - CEP 84620-000
E-mail: diariooficial@pmcmm.pr.gov.br
Responsável: Gabriel Ribas Neponucena

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº 3048 ANO 12
CRUZ MACHADO (PR), 03 DE OUTUBRO DE 2024



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	01
Portarias.....	09
Licitações.....	
Extratos.....	
Relatórios.....	

Diversos.....	22
ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES	
Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	
Leis.....	

Decretos.....	
Portarias.....	
Licitações.....	
Extratos.....	
Relatórios.....	
Diversos.....	23
PUBLICAÇÕES DE CARÁTER	

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO N.º 5054 /2.024.

SÚMULA: Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei Municipal nº 1845/2.023 de 08 de Dezembro de 2.023.

Art. 1º - Em conformidade com o art. 4º, inciso III da Lei Municipal nº 1845/2023 de 08 de dezembro de 2023 e conforme o disposto no Artigo 42 da Lei 4320, de 17 de março de 1.964, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 268.000,00 (Duzentos e sessenta e oito mil reais), para suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.01 – Fundo Municipal de Saúde	
10.304.5.2018 – Vigilância em Saúde	
(111) 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$ 54.000,00
FONTE: 00344/00494.09.02.06.20.2.600.0000	54.000,00
(SF) - Vigilância Sanitária - Bloco Custeio	
06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
06.01 – Secretaria de Educação	
12.361.6.2021 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação	
(276) 3.3.90.32.00 – Material Bem ou Serviço de Distribuição Gratuita	R\$ 214.000,00
FONTE: 00104/00104.01.01.00.00.2.500.1001	214.000,00
(SF) - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	
TOTAL	R\$ 268.000,00

Artigo. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto pelo artigo anterior na forma do art.43, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, será considerada como recursos financeiros, o Superávit Financeiro do exercício de 2023, por fonte de recursos.

Superávit financeiro do exercício Anterior (Art.43, §1º, Inciso I da Lei 4.320)	
FONTE: 00344/00494.09.02.06.20.2.600.0000	54.000,00
(SF) - Vigilância Sanitária - Bloco Custeio	
FONTE: 00104/00104.01.01.00.00.2.500.1001	214.000,00
(SF) - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	
TOTAL	R\$ 268.000,00

Artigo. 3º - As alterações constantes deste decreto passam a constar na Lei do Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

Artigo. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 03 de outubro de 2024.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

DECRETO Nº5055 /2.024.

SÚMULA: Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei Municipal nº 1845/2.023 de 08 de Dezembro de 2.023.

Art. 1º - Em conformidade com o art. 4º inciso I da Lei Municipal nº 1845/2023 de 08 de dezembro de 2023 e conforme o disposto no Artigo 42 da Lei 4320, de 17 de março de 1.964, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 2.290.500,00 (Dois milhões duzentos e noventa mil e quinhentos reais), para suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

02.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
02.02 - Departamento de Administração	
04.122.2.2005 – Manutenção Departamento Jurídico	
(23) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 23.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Livres	23.000,00
05.153.2.2003 – Manutenção da Junta de Serviço Militar	
(7) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 5.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Livres	5.000,00
02.03 – Controladoria Interna do Município - CIM	
04.124.2.2009 – Controladoria Interna	
(30) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 1.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Livres	1.000,00
03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	
03.01 – Departamento de Finanças e Contabilidade e Compras	
04.122.2.2007 – Manutenção Departamento de Compras e Licitações	
(45) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 65.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Livres	65.000,00
04.123.2.2006 – Administração Finanças, Contabilidade e RH	
(37) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 65.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Livres	65.000,00
04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.01 – Fundo Municipal de Saúde	
10.122.5.2019 – Secretaria Municipal de Saúde	
(112) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 85.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000	85.000,00

Recursos Livres	
10.301.5.2017 – Rede Atenção Básica	
(93) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 456.000,00
FONTE: 00303/00303.01.02.00.00.1.500.1002 Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	456.000,00
(94) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais	R\$ 15.000,00
FONTE: 00303/00303.01.02.00.00.1.500.1002 Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	15.000,00
10.303.5.2.070 – Assistência Farmacêutica	
(135) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 24.000,00
FONTE: 00303/00303.01.02.00.00.1.500.1002 Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	24.000,00
05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	
05.03 – Secretaria Municipal de Assistência Social	
08.243.13.2035 – Secretaria Municipal de Assistência Social	
(229) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 95.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Livres	95.000,00
06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
06.01 – Secretaria de Educação	
12.361.6.2021 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação	
(271) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 55.000,00
FONTE: 00103/00103.01.01.00.00.1.500.1001 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	55.000,00
12.361.6.2023 – Transporte Escolar	
(288) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 45.000,00
FONTE: 00103/00103.01.01.00.00.1.500.1001 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	45.000,00
12.361.6.2024 – Ensino Fundamental – FUNDEB	
(297) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 219.000,00
FONTE: 00101/00101.02.01.00.00.1.540.1070 FUNDEB 70%	219.000,00
12.365.6.2025 – Educação Infantil - FUNDEB	
(303) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 200.000,00
FONTE: 00101/00101.02.01.00.00.1.540.1070 FUNDEB 70%	200.000,00
12.365.6.2074 – Educação Infantil (CRECHE)- FUNDEB	
(333) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 686.000,00
FONTE: 00101/00101.02.01.00.00.1.540.1070 FUNDEB 70%	686.000,00

06.02 – Secretaria Municipal de Cultura		
13.392.7.2032 – Promoções Culturais		
(352) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		R\$ 500,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000		500,00
Recursos Livres		
07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS SERVIÇOS RURAIS E TRANSPORTE		
07.01 – Departamento de Serviço Rodoviário Municipal		
26.782.3.2010 – Conservação e Manutenção de Estradas e Vias		
(365) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		R\$ 230.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000		230.000,00
Recursos Livres		
08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
08.01 – Secretaria de Agricultura		
20.608.8.2063 – Assistência Agropecuária Animal		
(406) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		R\$ 8.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000		8.000,00
Recursos Livres		
09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES		
09.01 – Secretaria de Esportes		
27.812.9.2050 – Esporte e Recreação		
(427) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		R\$ 10.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000		10.000,00
Recursos Livres		
11.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO		
11.01 – Fundo Municipal de Turismo		
23.695.18.2077 – Secretaria Municipal de Turismo		
(456) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		R\$ 3.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000		3.000,00
Recursos Livres		
TOTAL		R\$ 2.290.500,00

Artigo. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto pelo artigo anterior na forma do art.43, parágrafo 1º, Inciso II da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, será considerada como recursos financeiros, a anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias

02.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
02.02 - Departamento de Administração		
04.122.2.2005 – Manutenção Departamento Jurídico		
(24) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais		R\$ 23.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000		R\$ 23.000,00
Recursos Livres		

05.153.2.2003 – Manutenção da Junta de Serviço Militar	
(8) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais	R\$ 5.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Livres	R\$ 5.000,00
02.03 – Controladoria Interna do Município - CIM	
04.124.2.2009 – Controladoria Interna	
(31) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais	R\$ 10.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Livres	10.000,00
03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	
03.01 – Departamento de Finanças e Contabilidade e Compras	
04.122.2.2007 – Manutenção Departamento de Compras e Licitações	
(46) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais	R\$ 9.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000	9.000,00
04.123.2.2006 – Administração Finanças, Contabilidade e RH	
(38) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais	R\$ 65.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Livres	65.000,00
04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.01 – Fundo Municipal de Saúde	
10.122.5.2019 – Secretaria Municipal de Saúde	
(113) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais	R\$ 18.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Livres	18.000,00
10.301.5.2020 – Agentes Comunitários de Saúde	
(119) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 225.000,00
FONTE: 00303/00303.01.02.00.00.1.500.1002 Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	225.000,00
10.302.5.2014 – Manutenção e Funcionamento do Hospital da Rede Pública Municipal	
(69) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 35.000,00
FONTE: 00303/00303.01.02.00.00.1.500.1002 Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	35.000,00
(70) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais	R\$ 220.000,00
FONTE: 00303/00303.01.02.00.00.1.500.1002 Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	220.000,00
10.303.5.2070 – Assistência Farmacêutica	
(136) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais	R\$ 15.000,00
FONTE: 00303/00303.01.02.00.00.1.500.1002 Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	15.000,00

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	
05.02 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente	
08.243.13.6001 – Centro de Atividades para Crianças e Adolescentes	
(201) 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 95.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Livres	95.000,00
05.03 – Secretaria Municipal de Assistência Social	
08.243.13.2036 – Manutenção do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS	
(241) 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 56.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Livres	56.000,00
06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
06.01 – Secretaria de Educação	
12.361.6.2021 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação	
(272) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais	R\$ 70.000,00
FONTE: 00103/00103.01.01.00.00.1.500.1001 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	70.000,00
12.361.6.2023 – Transporte Escolar	
(289) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais	R\$ 30.000,00
FONTE: 00103/00103.01.01.00.00.1.500.1001 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	30.000,00
12.361.6.2024 – Ensino Fundamental – FUNDEB	
(297) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 260.000,00
FONTE: 00102/00102.02.01.00.00.1.540.1070 Transferência do FUNDEB 30% / Fundeb máximo 30% -inciso XI do art.212A da CF	260.000,00
(298) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais	R\$ 680.000,00
FONTE: 00101/00101.02.01.00.00.1.540.1070 FUNDEB 70%	620.000,00
FONTE: 00102/00102.02.01.00.00.1.540.1070 Transferência do FUNDEB 30% / Fundeb máximo 30% -inciso XI do art.212A da CF	60.000,00
12.365.6.2025 – Educação Infantil - FUNDEB	
(304) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais	R\$ 135.000,00
FONTE: 00101/00101.02.01.00.00.1.540.1070 FUNDEB 70%	135.000,00
12.365.6.2074 – Educação Infantil (CRECHE)- FUNDEB	
(334) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais	R\$ 30.000,00
FONTE: 00101/00101.02.01.00.00.1.540.1070 FUNDEB 70%	30.000,00
06.02 – Secretaria Municipal de Cultura	



13.392.7.2032 – Promoções Culturais		
(353) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais		R\$ 500,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000		500,00
Recursos Livres		
07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS SERVIÇOS RURAIS E TRANSPORTE		
07.01 – Departamento de Serviço Rodoviário Municipal		
26.782.3.2010 – Conservação e Manutenção de Estradas e Vias		
(366) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais		R\$ 230.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000		230.000,00
Recursos Livres		
08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
08.01 – Secretaria de Agricultura		
20.608.8.2063 – Assistência Agropecuária Animal		
(407) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais		R\$ 66.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000		66.000,00
Recursos Livres		
09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES		
09.01 – Secretaria de Esportes		
27.812.9.2050 – Esporte e Recreação		
(428) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais		R\$ 10.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000		10.000,00
Recursos Livres		
11.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO		
11.01 – Fundo Municipal de Turismo		
23.695.18.2077 – Secretaria Municipal de Turismo		
(457) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais		R\$ 3.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000		3.000,00
Recursos Livres		
TOTAL		R\$ 2.290.500,00

Artigo. 3º - As alterações constantes deste decreto passam a constar na Lei do Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

Artigo. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 03 de outubro de 2024.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 5056 /2.024.

SÚMULA: Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei Municipal nº 1845/2.023 de 08 de Dezembro de 2.023.

Art. 1º - Em conformidade com o art. 5º da Lei Municipal nº 1845/2023 de 08 de dezembro de 2023 e conforme o disposto no Artigo 42 da Lei 4320, de 17 de março de 1.964, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 72.000,00 (Setenta e Dois Mil Reais), para suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.01 – Fundo Municipal de Saúde	
10.304.5.2018 – Vigilância em Saúde	
(111) 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$ 72.000,00
FONTE: 00344/00494.09.02.06.20.1.600.0000 (Vigilância Sanitária - Bloco Custeio)	72.000,00
TOTAL	R\$ 72.000,00

Artigo. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto pelo artigo anterior na forma do art.43, parágrafo 1º, Inciso II da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, será considerada como recursos financeiros, a anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.01 – Fundo Municipal de Saúde	
10.304.5.2018 – Vigilância em Saúde	
(105) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 60.000,00
FONTE: 00344/00494.09.02.06.20.1.600.0000 (Vigilância Sanitária - Bloco Custeio)	60.000,00
(106) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais	R\$ 12.000,00
FONTE: 00344/00494.09.02.06.20.1.600.0000 (Vigilância Sanitária - Bloco Custeio)	12.000,00
TOTAL	R\$ 72.000,00

Artigo. 3º - As alterações constantes deste decreto passam a constar na Lei do Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

Artigo. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 03 de outubro de 2024.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal



PORTARIAS

PORTARIA Nº. 286/2024

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Antonio Luis Szaykowski, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 106/2024, Pregão Eletrônico nº. 064/2024, cujo o objeto é a contratação de empresa para o Registro de Preço objetivando a aquisição de materiais e medicamentos veterinários, destinados para Secretaria de Agricultura desta municipalidade, o Servidor:

Sidnei Milczuk, matrícula nº 593.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz

Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de

referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, o Sr. Silmar Kazenoh, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações

que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, di-

ligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado – PR, 03 de outubro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 287/2024

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Antonio Luis Szaykowski, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscais do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 107/2024,

Pregão Eletrônico nº. 65/2024, cujo o objeto objetivando a prestação de serviços de balanceamento, geometria, cambagem e borracharia para manutenção da frota de veículos desta municipalidade, o Servidor:

José De Oliveira, matrícula nº 1496

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação

contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato o Secretário Municipal de Obras, o Sr. Daniel Rodrigues de Lara, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as

justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado – PR, 03 de outubro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 288/2024

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Antonio Luis Szaykowski, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica

do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 108/2024, Pregão Eletrônico nº. 066/2024, cujo o objeto é a contratação de empresa para o Registro de Preço objetivando a aquisição de nitrogênio líquido destinado para os programas de inseminação artificial, através da Secretaria de Agricultura desta municipalidade, o Servidor:

Sidnei Milczuk, matrícula nº 593.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob

sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabili-

dade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal

do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, o Sr. Silmar Kazenoh, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber,

com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado – PR, 03 de outubro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 289/2024

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Antonio Luis Szaykowski, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 109/2024, Pregão Eletrônico nº. 067/2024, cujo o objeto é a contratação de empresa para o Registro de Preço Serviços de pesagem de caminhões (cargas) do transporte de resíduos, oriundos da coleta domiciliar de sólidos urbanos, pela Secretaria de meio Ambiente desta municipalidade, o Servidor:

Sidnei Milczuk, matrícula nº 593.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com pra-



zo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrati-

vas, controle interno ou jurídicas. mal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, o Sr. Silmar Kazenoh, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação for-

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas

cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado – PR, 03 de outubro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 290/2024

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Antonio Luis Szaykowski, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do obje-

to contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscais do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 110/2024, Pregão Eletrônico nº. 68/2024, cujo o objeto a contratação de empresa para o Registro de Preço para aquisição de Materiais de Construção em geral, hidráulicos, elétricos, alvenaria para manutenção dos prédios públicos, o Servidor:

José De Oliveira, matrícula nº 1496

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Mu-

nicipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições

de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato o Secretário Municipal de Obras, o Sr. Daniel Rodrigues de Lara, autor do termo de referência que deu origem

ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrati-

vas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado – PR, 03 de outubro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 291/2024

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Antonio Luis Szaykowski, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 111/2024, Pregão Eletrônico nº. 069/2024, cujo o objeto a contratação de empresa para aquisição de 01 (um) veículo tipo caminhonete cabine dupla zero Km ano/modelo 2023/2024, e 01 (um) veículo tipo van passageiros com capacidade mínima para 17 passageiros mais motorista, zero Km ano modelo 2023/2024, conforme descritivo do edital, destinado para Secretaria de Saúde desta municipalidade, o Servidor:

Galdino Oliveira, matrícula nº 1417.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administra-

ção as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a re-

lação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de

Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Transportes, o Sr. Marcos Marczal, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham im-

plicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado – PR, 03 de outubro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 292/2024

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Antonio Luis Szaykowski, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 113/2024, Pregão Eletrônico nº. 070/2024, cujo o objeto a contratação de empresa objetivando o Registro de Preço para aquisição de medicamentos da Atenção Básica de Saúde, destinados para uso em pacientes em tratamento médico no Hospital Santa Terezinha, bem como para compor a Farmácia Básica do Centro de Saúde e Unidades de Saúde desta municipalidade, a Servidora:

Rosemari Chaikoski Train, matrícula nº 1092.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia

para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições

de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Saúde, a Sra. Graziela Braun, autora do termo de referência que deu origem ao

processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrati-

vas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 03 de outubro de 2024

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal



DIVERSOS

03/10/2024 13:11

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Augusto Marczal Sobrinho	484	01/10/2024	01/10/2024	1	45.00	45.00	45.00	Porto União	Ônibus ABI-5F22	Levar Veiculo para manutenção
Gabriela Lopes Nepomuceno	1870	02/10/2024	02/10/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Logan BBL - 9453	Acompanhamento de criança acolhida na Casa Lar
Andressa Laiara de Almeida	2034	02/10/2024	02/10/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Logan BBL - 9453	Acompanhamento de criança acolhida na Casa Lar
Marcio Klocko	1993	02/10/2024	02/10/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Logan BER 7D15	Transporte de Pacientes
Glacir Luis Waligura	474	02/10/2024	02/10/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Logan BCI-2271	Serviços da Secretaria de Administração
Claudinei Luczkeivicz	441	02/10/2024	02/10/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	SPRINTER SEN0G35	Transporte de Pacientes
Claudir Vonei Filipiak	581	02/10/2024	02/10/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Micro SEF9190	Transporte de Pacientes
Daniel Tracz	1550	02/10/2024	02/10/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	TIGGO 8 SEV7B80	Transporte de Pacientes
Glacir Luis Waligura	474	01/10/2024	01/10/2024	1	90.00	90.00	90.00	Irati	Logan BCI-2271	Serviços da Secretaria de Administração
Helio Luiz Rockenbach	558	02/10/2024	02/10/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van BCM-1422	Transporte de Pacientes
William Jungles de Camarg	1994	02/10/2024	02/10/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro ARN-4021	Transporte de Pacientes
Lucas Pasa Dziurkowski	2044	02/10/2024	02/10/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Ambulância BEX7E31	Transporte de Pacientes
Fernando Hollen	341	02/10/2024	02/10/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A72	Transporte de Pacientes
Mauricio da Silva Santos	1448	02/10/2024	02/10/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	MICRO SFK-5C18	Transporte de Pacientes
Wilson Angelo Brolini	396	01/10/2024	01/10/2024	1	45.00	45.00	45.00	Porto União	Ônibus ABI-5F22	Levar Veiculo para manutenção



ATOS DO PODER LEGISLATIVO**DIVERSOS**

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
Estado do Paraná
Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/PR
e-mail: cmcruzmachado@gmail.com

ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXECUTIVO MUNICIPAL REFERENTE AO SEGUNDO QUADRIMESTRE DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO REALIZADA NO DIA TRINTA DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

Ata da Audiência Pública realizada aos trinta dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro com início às dezessete horas e trinta minutos, no Plenário da Câmara Municipal, sita a Avenida Presidente Getúlio Vargas, nesta Cidade de Cruz Machado, Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná. Conforme disposto na Resolução nº 02/2019, publicada em 18 de dezembro de 2019, a gravação em áudio/vídeo desta audiência, encontram-se em meio digital e no site deste Poder Legislativo. A hora designada, com transmissão da reunião pela internet, através do site: camaracruzmachado.pr.gov.br, no qual a mesma foi transmitida em tempo real, ou seja, ao vivo, e ainda, atendendo a Convocação 04/2024 comunicada e publicada em órgão oficial do Município e divulgação volante da Câmara Municipal de Cruz Machado, reuniram-se em audiência presencial Vereadores, membros do Poder Executivo e Legislativo, equipe de governo do Município, componentes da controladoria interna da municipalidade e cidadãos cruzmachadenses. No que condiz a apresentação, o Contador da municipalidade: Senhor Jeferson Rodrigues Mazur, deu início a explanação da audiência pública referente ao segundo quadrimestre do exercício de dois mil e vinte e quatro. O contador Jeferson Rodrigues Mazur esclareceu que a Audiência Pública está fundamentada na transparência da Gestão Fiscal, conforme o parágrafo 4º (quarto), do artigo 9º (nono), da Lei Complementar nº 101 (cento e um), de 04 (quatro) de maio de 2000 (dois mil) - Lei de Responsabilidade Fiscal e começou a exposição dos dados atinentes a Gestão Fiscal. O contador apresentou a avaliação do cumprimento das metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e demonstrativo financeiro do mesmo período, o Relatório de Gestão Fiscal do segundo quadrimestre de dois mil e vinte e quatro das metas de arrecadação da Receita Total Arrecadada até o período fora no valor de R\$ R\$ 69.104.074,80 (sessenta e nove milhões, cento e quatro mil, setenta e quatro reais e oitenta centavos) e a Despesa Total de R\$ R\$ 65.646.867,16 (sessenta e cinco milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, oitocentos e sessenta e sete



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
Estado do Paraná
Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/PR
e-mail: camara_cm@globo.com

PARECER DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E FISCALIZAÇÃO

AUDIÊNCIA PÚBLICA – 2º QUADRIMESTRE DE 2024

PARECER CONCLUSIVO

A COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES do Município de Cruz Machado – Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, combinado com o que dispõe o Artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e, considerando ainda que:

I – O Poder Executivo de Cruz Machado – Estado do Paraná atendeu a convocação desta Câmara de Vereadores, para cumprimento do Artigo 9º, Parágrafo 4º da LRF;

II – A Audiência Pública foi realizada na data de **30/09/2024 às 17:30 HORAS**, de acordo com as regras internas estabelecidas por esta Casa Legislativa e edital convocatório publicado em diário oficial da municipalidade, e transmitida ao vivo pelo site oficial deste Poder Legislativo Municipal;

III – Além da apresentação da avaliação do cumprimento das Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias e demonstrativos financeiros do mesmo período, o relatório de gestão fiscal do Poder Executivo Municipal apresenta ainda outros demonstrativos voltados à transparência da Gestão Pública.

IV – Quanto aos índices apresentados pelo Município, foi verificado o seguinte: Receita Total Arrecadada até o período fora no valor de R\$ 69.104.074,80 (sessenta e nove milhões, cento e quatro mil, setenta e quatro reais e oitenta centavos) e a Despesa Total de R\$ R\$ 65.646.867,16 (sessenta e cinco milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, oitocentos e sessenta e sete reais e dezesseis centavos). Sobre a receita Corrente líquida para fins de Cálculo de pessoal explanou se tratar de R\$ 93.836.772,32 (noventa e três milhões, oitocentos e trinta e seis mil, setecentos e setenta e dois reais e trinta e dois centavos), perfazendo o percentual despendido com pessoal de 37,93% (trinta e sete vírgula noventa e três por cento). Na Saúde houve investidos um percentual empenhado de 31,18% (trinta e um vírgula dezoito por cento) e liquidada de 30,46 (trinta vírgula quarenta e seis por cento). Por sua vez, no tocante aos gastos com educação o percentual apresentado pelo Município foi um investimento na área de 25,96% (vinte e cinco vírgula noventa e seis por cento).



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
Estado do Paraná
Av. Presidente Getúlio Vargas s/ n°. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/PR
e-mail: camara_cm@globo.com

Diante de todo o exposto, emite-se parecer pela **REGULARIDADE**, com relação ao cumprimento das metas apresentadas nesta Audiência Pública e considerando atendidas as exigências do Artigo 9º, parágrafo 4º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, dando o Executivo Municipal publicidade e transparência referente ao 2º quadrimestre de 2024.

Sala das Comissões em 30 de setembro de 2024.

COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E FISCALIZAÇÃO

ROBERTO ZAY VILPERT
Presidente

JOSÉ LUCAS MOREIRA
Relator

LUIS CARLOS MATZENBACHER
Membro





CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
Estado do Paraná
Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/PR
e-mail: camara_cm@globo.com

MESA DIRETIVA
AUDIÊNCIA PÚBLICA – 2º QUADRIMESTRE DE 2024
PARECER CONCLUSIVO

A MESA DIRETIVA DA CÂMARA DE VEREADORES
do Município de Cruz Machado – Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, combinado com o que dispõe o Artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e, considerando ainda que:

I – O Poder Executivo de Cruz Machado – Estado do Paraná atendeu a convocação desta Câmara de Vereadores, para cumprimento do Artigo 9º, Parágrafo 4º da LRF;

II – A Audiência Pública foi realizada na data de **30/09/2024 às 17:30 HORAS**, de acordo com as regras internas estabelecidas por esta Casa Legislativa e edital convocatório publicado em diário oficial da municipalidade, e transmitida ao vivo pelo site oficial deste Poder Legislativo Municipal;

III – Além da apresentação da avaliação do cumprimento das Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias e demonstrativos financeiros do mesmo período, o relatório de gestão fiscal do Poder Executivo Municipal apresenta ainda outros demonstrativos voltados à transparência da Gestão Pública.

IV – Quanto aos índices apresentados pelo Município, foi verificado o seguinte: Receita Total Arrecadada até o período fora no valor de R\$ 69.104.074,80 (sessenta e nove milhões, cento e quatro mil, setenta e quatro reais e oitenta centavos) e a Despesa Total de R\$ R\$ 65.646.867,16 (sessenta e cinco milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, oitocentos e sessenta e sete reais e dezesseis centavos). Sobre a receita Corrente líquida para fins de Cálculo de pessoal explanou se tratar de R\$ 93.836.772,32 (noventa e três milhões, oitocentos e trinta e seis mil, setecentos e setenta e dois reais e trinta e dois centavos), perfazendo o percentual despendido com pessoal de 37,93% (trinta e sete vírgula noventa e três por cento). Na Saúde houve investidos um percentual empenhado de 31,18% (trinta e um vírgula dezoito por cento) e liquidada de 30,46 (trinta vírgula quarenta e seis por cento). Por sua vez, no tocante aos gastos com educação o percentual apresentado pelo Município foi um investimento na área de 25,96% (vinte e cinco vírgula noventa e seis por cento).

Diante de todo o exposto, emite-se parecer pela **REGULARIDADE**, com relação ao cumprimento das metas apresentadas nesta Audiência Pública e considerando atendidas as exigências



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
Estado do Paraná
Av. Presidente Getúlio Vargas s/ n°. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/PR
e-mail: camara_cm@globo.com

do Artigo 9º, parágrafo 4º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, dando o Executivo Municipal publicidade e transparência referente ao 2º quadrimestre de 2024.

Sala das Comissões em 30 de setembro de 2024.

EZEQUIEL JUNGLES DE CAMARGO

Presidente

EZEQUIEL ORTIZ DOS SANTOS

Vice-Presidente

ROBERTO ZAY VILPERT

1º Secretário

LUIS ANTONIO PRESZNHUK

2º Secretário

